

PORTARIA Nº 641/2023-PGE.G., DE 25 DE SETEMBRO DE 2023.
DOE Nº 35.555, DE 27 DE SETEMBRO DE 2023

A Procuradora-Geral Adjunta Administrativa, no uso das suas atribuições legais...

CONSIDERANDO o disposto na Lei Nº 9.571, de 02.05.2022, que reestrutura a Carreira de Apoio da Procuradoria-Geral do Estado do Pará, no Art. 14, estabelece as regras de apuração e pagamento da Gratificação de Desempenho de Apoio à Procuradoria – GDAP;

CONSIDERANDO as metas institucionais anuais da PGE, instituídas por meio da PORTARIA Nº 033/2023-PGE.G, publicada no DOE de 30.01.2023,

RESOLVE:

I-Publicar as metas das Unidades de Trabalho da Procuradoria-Geral do Estado, previstas para serem executadas no decorrer do 3º quadrimestre/2023, conforme anexo, referentes ao processo de Avaliação de Desempenho Institucional;

II-Determinar que todas Unidades de Trabalho da Procuradoria-Geral do Estado realizem ações alinhadas às metas institucionais anuais – PORTARIA Nº 033/2023-PGE.G, publicada no DOE de 31.01.2023;

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

ADRIANA FRANCO BORGES GOUVEIA
Procuradora-Geral Adjunta Administrativa

ANEXO-01
Metas Institucionais – 3º Quadrimestre 2023

Diretoria de Administração e Finanças – DAF	1. Mapear o processo de suprimento de fundo da SDAF
Coordenadoria Financeira – COFIN	1. Integralizar a meta de 40h/ano de capacitação do servidor lotado no setor; 2. Elaborar os fluxogramas dos processos mapeados;
Coordenadoria de TI - CTINF	1. Concluir o mapeamento dos processos de trabalho; 2. Integralizar a meta de 40h/ano de capacitação do servidor lotado no setor.
Gerência de Licitações e Contratos – GLC	1. Concluir a elaboração dos mapeamentos de processos do setor, com respectivos fluxogramas.
Gerência de Material e Patrimônio - GMAP	1. Mapear o processo da transferência/doação de bens considerados inservíveis para a PGE.
Gerência de Recursos Humanos – GRH	1. Proceder integração das pastas funcionais dos Consultores Jurídicos, Procuradores Autárquicos e Fundacionais, no acervo de pessoal da PGE; 2. Mapear o processo de aposentadoria no âmbito da GRH.
Gerência de Serviços - GSERV	1. Instalar sistema de ramais nos e-mail's; 2. Finalizar o mapeamento dos processos; 3. Integralizar a meta de 40h/ano de capacitação dos servidores no setor.

Gerência de Transporte e Comunicação -GTRAN.	1.Concluir a etapa de 50% dos fluxos dos processos mapeados do setor; 2.Integralizar a meta de 40h/ano de capacitação do servidor lotado no setor.
Núcleo de Controle Interno - NUCI	1.Concluir o mapeamentos dos processos do NUCI; 2.Elaborar em parceria com o NUPLAN, o Plano de Tratamento de Riscos do Macroprocesso de Contratações; 3.Integralizar a meta de 40h/ano de capacitação dos servidores no setor.
Núcleo de Planejamento – NUPLAN	1.Elaborar em parceria com o NUCI, o Plano de Tratamento de Riscos do Macroprocesso de Contratações;
Gabinete – Assessoria/Gabinete	1.Estruturar sistemática de plantão para recebimento de intimações judiciais.
Gabinete - Secretaria-Geral	1.Estruturar sistemática de plantão para recebimento de intimações judiciais.
Coord. de Gestão Documental - CGD	1.Elaborar Manual de Serviços da Gestão Documental.
Central de Cadastro - CECAD	1.Mapear processos relativos às respostas de OF expedidos pelo Setor; 2.Realizar rodízio de servidores na execução dos fluxos dos processos;
Central de Cálculo - CECALC	1. Criar fluxograma da CECALC, de acordo com o Manual/2022; 2.Registrar valores economizados em 900 processos.
Procuradoria Setorial - BRASÍLIA	1.Revisar a numeração dos processos cadastrados em 2023 e retificar os cadastros que foram adaptados em razão de duplicidade com outros processos já cadastrados; 2.Concluir a meta institucional de 40h/a de capacitação por servidor.
Escola Superior de Advocacia Pública – ESAP	1.Elaborar o fluxograma de eventos internos; 2.Elaborar o fluxograma do boletim informativo; 3.Elaborar o fluxograma de fiscalização dos contratos do setor.
Procuradoria da Câmara de Conciliação e Mediação – PCAM	1.Fazer a integração das planilhas de advogados dativos entre os setores: PCAM / Proc. 3ª Reg. / Proc. 4ª Reg. e PDM.
Procuradoria Consultiva - PCON	1.Dar continuidade ao Projeto Tesouro; 2.Realizar 3 (três) visitas técnicas; 3.Fazer a Atualização visual dos produtos consultivos no site; 4.Atualizar, no que couber, o conteúdo consultivo do site; 5.Concluir o mapeamento dos principais processos da PCON; 6.Elaborar Relatório detalhado da distribuição de jan/nov de 2023;

	7.Elaborar planilha de distribuição de processos, utilizando o Software Smart-Sheet, em modo compartilhado entre Secretaria e Coordenação.
Procuradoria de Assessoramento Jurídico à Chefia do Poder Executivo - PGOV	1.Concluir o mapeamento dos principais processos, com respectivo fluxograma; 2.Elaborar planilha de distribuição de processos, utilizando o Software Smart-Sheet, em modo compartilhado entre Secretaria e Coordenação.
Procuradoria do Contencioso Administrativo - PCAD	1. Fazer o mapeamento de procedimentos referentes aos processos do ente público em trâmite no Tribunal de Contas do Estado do Pará, de responsabilidade da PCAD.
Procuradoria Civil, Trabalhista e Administrativa – PCTA	1. Fazer o mapeamento de procedimentos referentes as solicitações via Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) de processos de competência da PCTA 1 e 2.
Procuradoria do Contencioso das Autarquias e Fundações - PCAF	1.Criar acervo das principais peças judiciais das autarquias e fundações abrangidas pela PCAF e compartilhá-las no SAJ; 2.Elaborar fluxograma para as demandas de saúde de PCAF;
Procuradoria de Demandas de Massa - PDM	1.Atualizar peças utilizadas na demanda de Conversão de Licença Especial em Pecúnia; 2.Mapear/atualizar o fluxo de trabalho nas demandas de pedido de responsabilidade subsidiária do Estado em Reclamações Trabalhistas; 3.Fazer reunião com servidores e procuradores, para alinhar comunicação sobre as demandas e seus procedimentos.
Procuradoria de Precatórios e RPV'S	1.Auditar 35% dos precatórios inscritos para o ano de 2024, totalizando 104 laudos de auditoria.
Procuradoria da Dívida Ativa – PDA	1.Proceder análise de 240 processos do arquivo definitivo desta PDA; 2. Efetuar cadastro de 1.200 CDA's, no SAJ.
Procuradoria Fiscal /Contencioso – PROFISCO	1.Mapear processos e seus respectivos fluxogramas; 2.Retificar não conformidades em partes de processos cadastrados no SAJ; 3. Identificar assuntos/marcadores na área fiscal para inserir no cadastro do SAJ.
Procuradoria Fundiária Ambiental e Minerária – PFAM	1. Concluir cadastro/TAD no SAJ – 50% dos processos ambiental e fundiários, relativos às ações de 2012; 2.Dar continuidade ao mapeamento de processos e seus respectivos fluxogramas; 3.Integralizar a meta de 40h/ano de capacitação dos servidores no setor.
Núcleo Consultivo da Administração Direta – NUCAD/C.CIVIL	1. Mapear processo e elaborar o fluxograma correspondente; 2.Elaborar estatística de processos de “Nomeação de representantes para Conselho Estadual” resolvidos (e não resolvidos) no ano de 2023.
Núcleo Consultivo da Administração Direta – NUCAD/NGTM	1. Concluir o mapeamento dos principais processos de trabalho do setor da Assessoria Jurídica (ASJUR) do NGTM;

	2.Revisar os mapeamentos de processos já elaborados; 3.Integralizar a meta de 40h/ano de capacitação do servidor lotado no setor.
Núcleo Consultivo da Administração Direta – NUCAD/SECTET	1. Mapear o processo de assessoramento jurídico do NUCADIN-SECTET; 2.Integralizar a meta de 40h/ano de capacitação do servidor lotado no setor.
Núcleo Consultivo da Administração Direta – NUCAD/ SEDUC	1.Elaborar mapeamento e respectivos fluxogramas dos principais processos que tramitam perante o NUCADIN/SEDUC; 2.Concluir a meta institucional de 40h/a de capacitação por servidor; 3.Elaborar Regulamentação Interna da SEDUC; 4.Elaborar Modelos de Manifestações da NUCADIN/SEDUC.
Núcleo Consultivo da Administração Direta – NUCAD/ SESP	1. Analisar 45 (quarenta e cinco) processos administrativos - cada servidor; 2.Consolidar ementário dos pareceres e manifestações elaborados na CONJUR/SESPA; 3.Fazer mapeamento dos principais processos.
Núcleo Consultivo da Administração Direta – NUCAD/SEASTER	1.Concluir o mapeamento dos principais processos; 2. Construir respectivos fluxogramas.
Núcleo Consultivo da Administração Direta – NUCAD/SETRAN	1.Concluir meta iniciada anteriormente – buscar informações em outros Estados sobre a arrecadação de valores pelo uso de faixa de domínio; 2.Dar continuidade à elaboração do ementário das Manifestações da CONJUR/SETRAN; 3.Mapear os principais processos, com respectivos fluxogramas; 4.Integralizar a meta de 40h/ano de capacitação de cada servidor.
Núcleo Consultivo da Administração Direta – NUCAD/SEMAS	1.Elaborar o mapeamento e respectivos fluxogramas dos principais processos; 2.Integralizar a meta de 40h/ano de capacitação de cada servidor.
Núcleo Consultivo da Administração Direta – NUCAD/SEJU	1.Elaborar mapeamento dos principais processos do setor jurídico da Secretaria de Estado de Justiça (SEJU); 2.Integralizar a meta de 40h/ano de capacitação de cada servidor.
Regional - Marabá	1.Buscar alternativas de soluções para as dificuldades enfrentadas pelos servidores na operacionalização de suas atribuições; 2.Fazer o mapeamento dos processos na área de direitos sociais; 3.Criar fluxograma dos processos mapeados na área de direitos sociais;
Regional - Santarém	1.Dar prosseguimento ao mapeamento dos processos de trabalho, com elaboração dos respectivos fluxogramas;

	2.Prosseguir com a análise de mais 200 processos SAJ de competência da Regional Santarém, para identificação de ações relevantes.
--	---